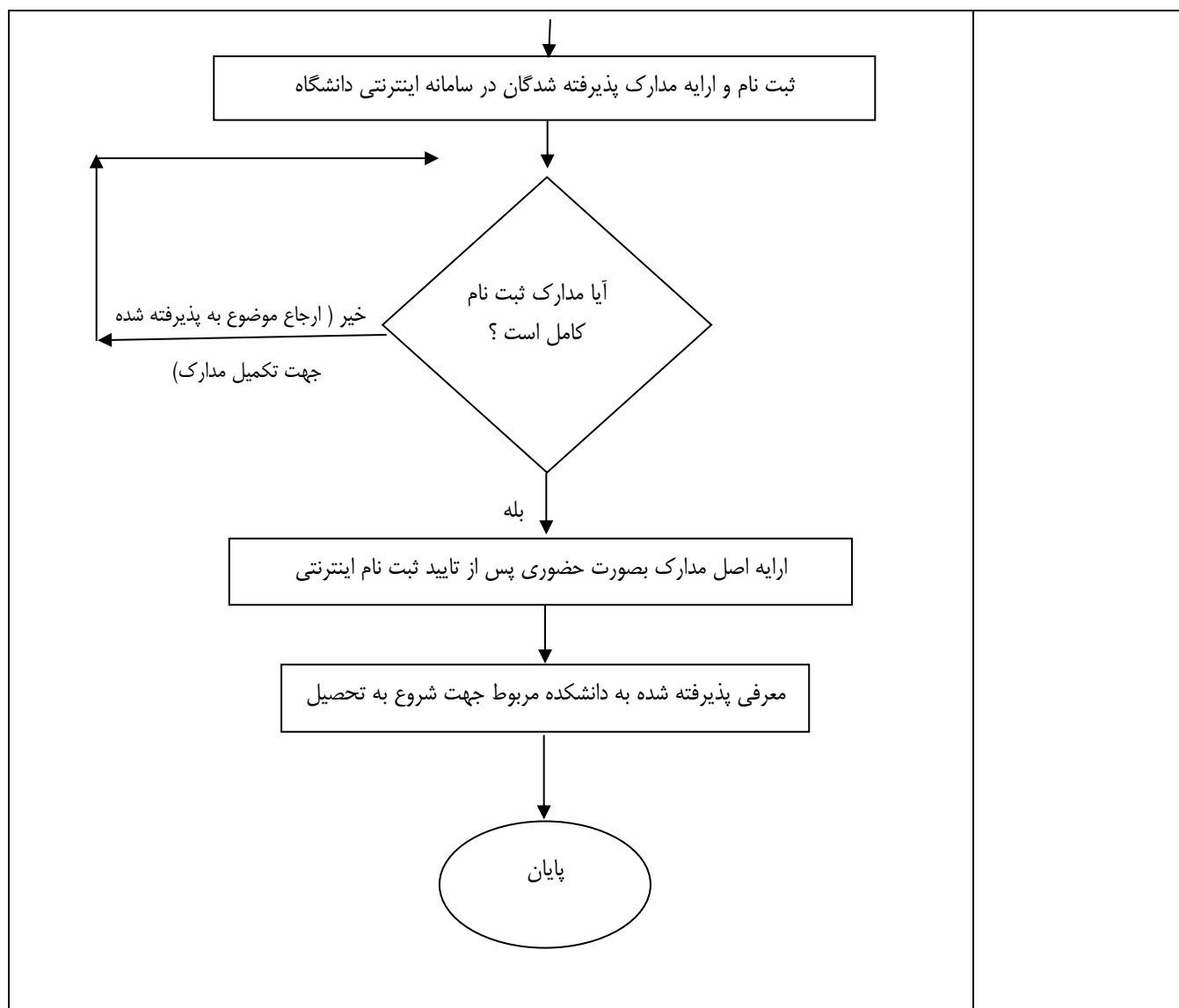


<p>معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی</p>	<p>نام سازمان یا اداره</p>
<p>انجام امور ثبت نام از پذیرفته شدگان جدید مقاطع تحصیلات تکمیلی</p>	<p>عنوان خدمت</p>
<p>نشانی جغرافیایی قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه</p>	<p>آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات</p>
<p>نشانی پست الکترونیک education@qums.ac.ir</p>	
<p>نشانی وب سایت http://vce.qums.ac.ir</p>	
<p>شماره تلفن ثابت و گویا ۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳</p>	
<p>نشانی پست صوتی ---</p>	
<p>واحد ارائه کننده خدمت اداره تحصیلات تکمیلی</p>	
<p>ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت</p> <p>مرکز سنجش آموزش پزشکی وزارت بهداشت</p>	
<p>مدارک لازم جهت ثبت نام در دوره های دستیاری رشته های تخصصی دندانپزشکی:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- ۶ قطعه عکس ۳*۴ (پشت نویسی شده) ۲- کارت ملی (پشت و رو) ۳- شناسنامه (تمام صفحات) ۴- کارت پایان خدمت یا معافیت دائم یا مدارکی که نشان دهنده وضعیت نظام وظیفه آقایان می باشد. (پشت و رو) ۵- پروانه دائم دندانپزشکی یا گواهی نهایی فراغت از تحصیل برای دانشجویان سال آخر متاهل / استعداد درخشان ۶- گواهی پایان یا معافیت از طرح خدمت پزشکان و پیراپزشکان. ۷- گواهی اشتغال به کار در مراکز دولتی یا خصوصی به مدت ۲ سال (مورد تایید معاونت درمان یا بهداشتی دانشگاههای علوم پزشکی) ۸- آخرین وضعیت بدهی (بدون معوقه) به صندوق رفاه دانشجویان (با مراجعه به صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و یا دانشگاه فارغ التحصیلی قابل دریافت می باشد.) ۹- ۱-۸- دانش آموختگان دانشگاه آزاد اسلامی باید هر گونه مدرک نشان دهنده تسویه حساب با دانشگاه مذکور را ارایه نمایند. (از قبیل برگه تسویه حساب، مدرک دانشنامه پزشکی عمومی و ...) ۹- تعهد محضری ثبت شده در دفتر اسناد رسمی ۱۰- تعهد محضری مبنی بر موافقت همسر با انجام تعهدات دستیاری - مخصوص خانمها ۱۱- کپی برابر اصل شده سند تعهد محضری دوره دکترای عمومی دندانپزشکی (افرادی که در دوره دکترای عمومی دندانپزشکی تعهد خاص به یکی از استانهای کشور سپرده اند.) ۱۲- گواهی اشتغال بکار در استان محل تعهد (افرادی که در دوره دکترای عمومی دندانپزشکی تعهد خاص به یکی از استانهای کشور سپرده اند.) ۱۳- مدرک مربوط به سهمیه استفاده شده در آزمون دستیاری (مربوط به پذیرش بومی، سهمیه رزمندگان، سهمیه نیروهای مسلح، استعداد درخشان) ۱۴- تصویر کارت نظام پزشکی (پشت و رو) ۱۵- موافقت نامه بدون قید و شرط از محل کار جهت ادامه تحصیل (برای کارمندان دولت) ۱۶- حکم مامویت آموزشی / حکم حقوقی (برای کارمندان دولت). ۱۷- کپی برابر اصل سند تعهد محضری پذیرفته شدگان نیروهای مسلح و سهمیه بومی (که کارمند دولت می باشند) و به محل خدمت خود سپرده اند. <p>مدارک لازم جهت ثبت نام در دوره های دستیاری رشته های تخصصی پزشکی:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- ۶ قطعه عکس ۳*۴ (پشت نویسی شده) 	<p>فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت</p>

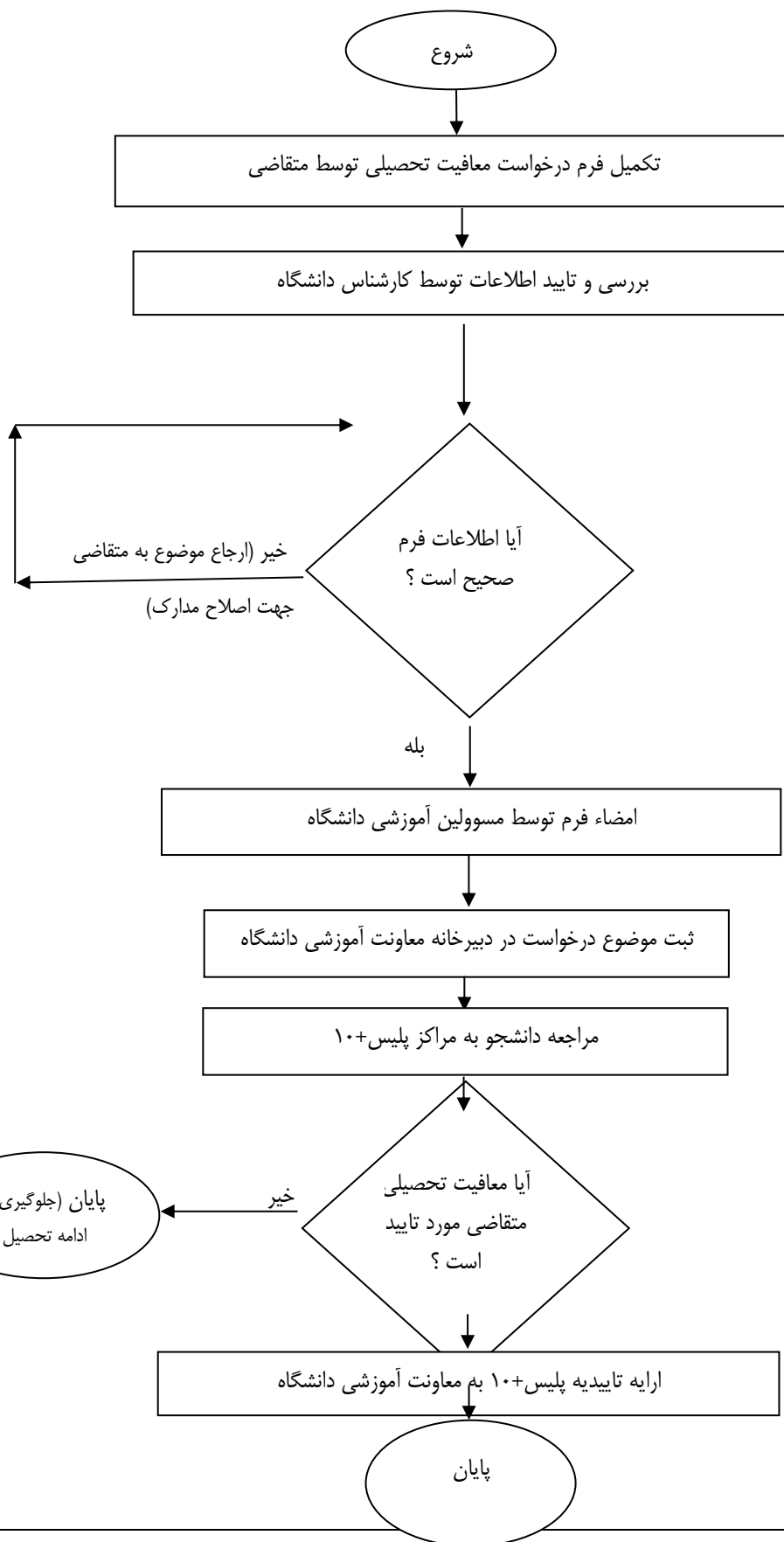
<p>۲- کارت ملی (پشت و رو)</p> <p>۳- شناسنامه (تمام صفحات)</p> <p>۴- کارت پایان خدمت یا معافیت دائم یا مدارکی که نشان دهنده وضعیت نظام وظیفه آقایان می باشد. (پشت و رو)</p> <p>۵- پروانه دائم پزشکی</p> <p>۶- گواهی نهایی فراغت از تحصیل (برای دانشجویان سال آخر)</p> <p>۷- گواهی پایان یا معافیت از طرح خدمت پزشکان و پیراپزشکان.</p> <p>۸- آخرین وضعیت بدهی (بدون معوقه) به صندوق رفاه دانشجویان (با مراجعه به صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و یا دانشگاه فارغ التحصیلی قابل دریافت می باشد.)</p> <p>۸-۱- دانش آموختگان دانشگاه آزاد اسلامی باید هر گونه مدرک نشان دهنده تسویه حساب با دانشگاه مذکور را ارایه نمایند. (از قبیل برگه تسویه حساب، مدرک دانشنامه پزشکی عمومی و ...)</p> <p>۹- تعهد محضری ثبت شده در دفتر اسناد رسمی</p> <p>۱۰- مدرک مربوط به سهمیه استفاده شده در آزمون دستیاری (مربوط به پذیرش بومی، سهمیه رزمندگان، سهمیه نیروهای مسلح، استعداد درخشان)</p> <p>۱۱- تصویر کارت نظام پزشکی (پشت و رو)</p> <p>۱۲- موافقت نامه بدون قید و شرط از محل کار جهت ادامه تحصیل (برای کارمندان دولت)</p> <p>۱۳- آخرین حکم کارگزینی (برای کارمندان دولت).</p> <p>۱۴- مدرک مربوط به استفاده از ماموریت آموزشی یا مرخصی بدون حقوق (کارمندان دولت)</p> <p>۱۵- تصویر برابر اصل تعهد محضری به محل کار (کارمندان دولت که از ماموریت آموزشی استفاده می نمایند و یا پذیرفته شدگان نیروهای مسلح)</p> <p>۱۵-۱- جانبازان محترمی که از ماموریت آموزشی استفاده می نمایند از سپردن تعهد محضری معاف می باشند.</p> <p>۱۶- معرفی نامه از مرکز خدمات آموزشی وزارت بهداشت جهت شرکت در آزمون پذیرش دستیار (اتباع خارجی)</p> <p>۱۷- تصویر صفحات گذرنامه (اتباع خارجی)</p> <p>مدارک لازم جهت ثبت نام در مقطع دکترای تخصصی Ph.D :</p> <p>۱- ۷ قطعه عکس ۳*۴ (پشت نویسی شده)</p> <p>۲- شناسنامه تمام صفحات</p> <p>۳- دانشنامه و ریز نمرات کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای که نشان دهنده فراغت از تحصیل باشد. دانشجویان ترم آخر نیز می بایست مدارکی که نشان دهنده فراغت از تحصیل ارایه نمایند.</p> <p>۴- مدرک نشان دهنده وضعیت نظام وظیفه (پشت و رو)</p> <p>۵- مدرک زبان انگلیسی (تاریخ مدرک زبان با توجه به دستور العمل پذیرش سال مربوطه می باشد).</p> <p>-MHLE حداقل نمره ۵۰ (نمرات ۴۵ تا ۴۹ به صورت مشروط)</p> <p>-MSRT (MCHE سابق) حداقل نمره ۵۰ ویا ۴۷۵ (نمرات ۴۵ تا ۴۹ ویا ۴۵۵ تا ۴۷۴ به صورت مشروط)</p> <p>-ToEFL حداقل نمره ۴۸۰ شامل تافل های خارج از کشور و آزمون های تافل موسسه ETS که به دو صورت PBT و IBT (نمرات ۴۳۲ تا ۴۷۹ به صورت مشروط)</p> <p>-TOLIMO حداقل نمره ۴۸۰ (نمرات ۴۳۲ تا ۴۷۹ به صورت مشروط)</p> <p>-IELTS حداقل نمره ۵ (مدرک آکادمیک) (نمرات ۴/۵ تا ۴/۹ به صورت مشروط)</p> <p>-MELAB حداقل نمره ۷۰ (نمرات ۶۳ تا ۶۹ به صورت مشروط)</p> <p>۶-کارت ملی (پشت و رو)</p> <p>۷- آخرین وضعیت بدهی (بدون معوقه) به صندوق رفاه دانشجویان (با مراجعه به صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و یا دانشگاه فارغ التحصیلی قابل دریافت می باشد.)</p> <p>۸-گواهی وضعیت طرح نیروی انسانی (اتمام طرح نیروی انسانی، معافیت یا ترخیص از طرح نیروی انسانی) رشته های دارای طرح اجباری</p>	
--	--

<p>۹- تعهد محضری ثبت شده در دفتر اسناد رسمی براساس سهمیه پذیرش (عام یا خاص)</p> <p>۱۰- موافقت نامه بدون قیدوشرط برای ادامه تحصیل از بالاترین مقام مسئول اداری و گواهی مرخصی بدون حقوق سالیانه برای اعضاء هیات علمی مربی رسمی وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی و موسسات وابسته</p> <p>۱۱- حکم استخدام رسمی اعضاء هیات علمی مربی رسمی (جهت استفاده کنندگان از ظرفیت مازاد)</p> <p>*در ارتباط با ماموریت آموزشی کارکنان دانشگاه / دانشکده می تواند به استناد آیین نامه اداری و استخدامی و تشکیلات کارمندان غیر هیات علمی مصوب هیات امناء از ماموریت آموزشی ، در غیر اینصورت می بایست از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.</p> <p>۱۲- مدارک مربوط به سهمیه پذیرفته شدگان</p> <p>مدارک لازم جهت ثبت نام در مقطع کارشناسی ارشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- ۶ قطعه عکس ۳*۴ (پشت نویسی شده) ۲- کارت ملی (پشت و رو) ۳- شناسنامه (تمام صفحات) ۴- دانشنامه کارشناسی / کارشناسی ارشد و ریز نمرات (در صورت دریافت دانشنامه) و یا مدرکی که نشان دهنده فراغت از تحصیل باشد . ۵- کارت پایان خدمت یا معافیت دائم یا مدارکی که نشان دهنده وضعیت نظام وظیفه آقایان می باشد. (پشت و رو) ۶- گواهی پایان یا معافیت از طرح برای فارغ التحصیلان رشته های پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی. ۷- گواهی پایان یا معافیت از طرح و یا هر مدرکی که نشان دهنده وضعیت طرح باشد برای فارغ التحصیلان رشته های پرستاری ، اتاق عمل ، هوشبری ، رادیولوژی ، علوم آزمایشگاهی ، فوریتهای پزشکی ، پرستاری دندانپزشکی و بهداشت دهان ۸- مدرک نشان دهنده ۲ سال سابقه کار بالینی با مدرک کارشناسی (برای پذیرفته شدگان رشته پرستاری مراقبتهای ویژه) ۹- آخرین وضعیت بدهی به صندوق رفاه دانشجویان (با مراجعه به صندوق رفاه دانشجویان وزارت و یا دانشگاه فارغ التحصیلی قابل دریافت می باشد). ۹-۱- دانش آموختگان دانشگاه آزاد اسلامی باید هر گونه مدرک نشان دهنده تسویه حساب با دانشگاه مذکور را ارایه نمایند. (از قبیل برگه تسویه حساب، مدرک دانشنامه پزشکی عمومی و ...) ۱۰- اصل مدرک نشان دهنده استفاده از سهمیه استعداد درخشان / رزمندگان / ایثارگران . <p>تذکر مهم: واجدین شرایط این سهمیه عبارتند از رزمندگان - آزادگان - جانبازان - همسر و فرزند جانباز ۲۵٪ و بالاتر - همسر و فرزند شاهد، مفقودالثر و آزاده.</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱۱- موافقت نامه بدون قید و شرط از محل کار جهت ادامه تحصیل (برای کارمندان دولت) ۱۲- آخرین حکم کارگزینی (برای کارمندان دولت) ۱۳- تصویر برابر اصل تعهد محضری به محل کار (برای کارمندانی که از ماموریت آموزشی جهت ادامه تحصیل استفاده نموده اند) ۱۴- تعهد محضری ثبت شده در دفتر اسناد رسمی (برای پذیرفته شدگان سهمیه آزاد با پرداخت شهریه) ۱۵- معرفی نامه از مرکز خدمات آموزشی وزارت بهداشت جهت شرکت در آزمون (اتباع خارجی) ۱۶- کلیه صفحات گذرنامه با حداقل ۶ ماه اقامت معتبر و یا هر مدرک هویتی معتبر (اتباع خارجی) 	
<p>فرمهای مورد نیاز جهت ثبت نام در دوره های دستیاری رشته های تخصصی دندانپزشکی:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- فرم صلاحیت عمومی ۲- فرم درخواست معافیت تحصیلی برای پذیرفته شدگانی که خدمت وظیفه عمومی را انجام نداده اند و یا در حال انجام خدمت می باشند. ۳- فرم اعلام عدم اشتغال به کار در مراکز دولتی (در صورتیکه کارمند دولت نیستید) <p>فرمهای مورد نیاز جهت ثبت نام در دوره های دستیاری رشته های تخصصی پزشکی:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- فرم صلاحیت عمومی ۲- فرم درخواست معافیت تحصیلی برای پذیرفته شدگانی که بر اساس مندرجات دفترچه راهنمای آزمون پذیرش دستیاری بدون انجام خدمت وظیفه عمومی مجاز به شرکت در آزمون بوده اند. ۳- فرم تعهد دوره دستیاری ۴- فرم انصراف از پرداخت شهریه و سپردن تعهد به وزارت بهداشت (در صورت تمایل کارمندان سایر وزارتخانه ها که از ماموریت آموزشی استفاده نموده و مایل به پرداخت شهریه نمی باشند) 	<p>فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت</p>

<p>۵- فرم اعلام عدم اشتغال به کار در مراکز دولتی (در صورتیکه کارمند دولت نیستید)</p> <p>فرمهای مورد نیاز جهت ثبت نام در مقطع دکترای تخصصی Ph.D</p> <p>۱- فرم صلاحیت عمومی</p> <p>۲- فرم درخواست معافیت تحصیلی برای پذیرفته شدگانی که بر اساس مندرجات دفترچه راهنمای آزمون پذیرش دستیار بدون انجام خدمت وظیفه عمومی مجاز به شرکت در آزمون بوده اند.</p> <p>۳- فرم مشخصات دانشجو</p> <p>۴- فرم مشخصات سابقه تحصیلی دانشجو</p> <p>فرمهای مورد نیاز جهت ثبت نام در مقطع کارشناسی ارشد:</p> <p>۱- فرم صلاحیت عمومی</p> <p>۲- فرم تعهد شماره ۱</p> <p>۳- فرم تعهد شماره ۲</p> <p>۴- فرم درخواست معافیت تحصیلی برای پذیرفته شدگانی که خدمت وظیفه عمومی را انجام نداده اند و یا در حال انجام خدمت می باشند.</p> <p>۵- فرم اعلام عدم اشتغال به کار در مراکز دولتی (در صورتیکه کارمند دولت نیستید)</p> <p>۶- فرم مربوط به اتباع بیگانه</p>	
<p>---</p>	<p>هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده</p>
<p>مقررات مندرج در دفترچه راهنمای پذیرش دستیار رشته های تخصصی پزشکی و دندانپزشکی؛ دکترای تخصصی PhD و کارشناسی ارشد</p>	<p>قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت</p>
<p>۴۸ ساعت</p>	<p>مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه</p>
<p>۱- اعلام اسامی پذیرفته شدگان از طرف وزارت بهداشت به دانشگاه</p> <p>۲- ثبت نام اینترنتی پذیرفته شدگان در سامانه ثبت نام</p> <p>۳- بررسی مدارک توسط کارشناسان دانشگاه</p> <p>۴- ارایه اصل مدارک بصورت حضوری پس از تایید ثبت نام اینترنتی</p> <p>۵- معرفی به دانشکده مربوط جهت شروع به تحصیل</p>	<p>شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت</p>
 <pre> graph TD A([شروع]) --> B[اعلام اسامی پذیرفته شدگان از طرف وزارت بهداشت به دانشگاه و آماده سازی اطلاعاتی های ثبت نام و سامانه ثبت نام اینترنتی دانشگاه] B --> C[] </pre>	<p>نمودار گزارش کار و زمانبندی اجرای هر مرحله</p>



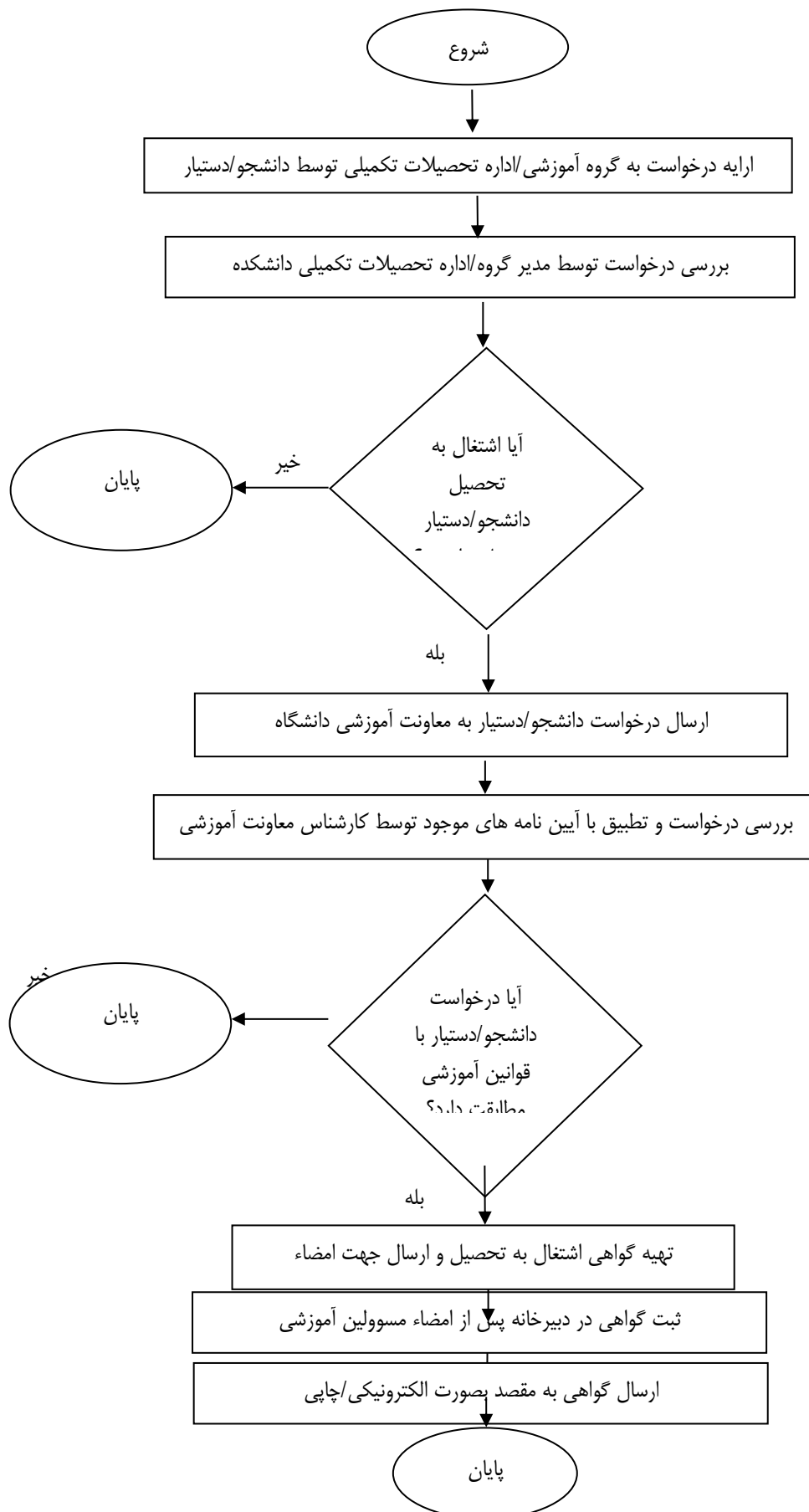
معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
انجام امور پذیرفته شدگان مقاطع تحصیلات تکمیلی مشمول خدمت وظیفه عمومی	عنوان خدمت
قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	نشانی جغرافیایی
education@qums.ac.ir	نشانی پست الکترونیک
http://vce.qums.ac.ir	نشانی وب سایت
۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	شماره تلفن ثابت و گویا
---	نشانی پست صوتی
اداره تحصیلات تکمیلی	واحد ارائه کننده خدمت
مراکز پلیس+۱۰	ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت
مدرک فراغت از تحصیل مقطع قبل	فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت
۱- فرم درخواست معافیت تحصیلی ۲- یک قطعه عکس ۳×۴	فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت
هزینه ثبت درخواست متقاضی در مراکز پلیس+۱۰	هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده
مقررات مربوط به مشمولین وظیفه عمومی	قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت
۱ ساعت	مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه
۱- تکمیل فرم درخواست معافیت تحصیلی توسط متقاضی ۲- بررسی و تایید اطلاعات توسط کارشناس دانشگاه ۳- امضاء فرم توسط مسوولین آموزشی دانشگاه ۴- ثبت در دبیرخانه ۵- مراجعه به مراکز پلیس+۱۰	شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت



معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان/دستیاران مقاطع تحصیلات تکمیلی	عنوان خدمت
قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	نشانی جغرافیایی
education@qums.ac.ir	نشانی پست الکترونیک
http://vce.qums.ac.ir	نشانی وب سایت
۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	شماره تلفن ثابت و گویا
---	نشانی پست صوتی
اداره تحصیلات تکمیلی	واحد ارائه کننده خدمت
دانشکده های دانشگاه	ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت
---	فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت
---	فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت
---	هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده
مقررات آموزشی مربوط به مقاطع تحصیلات تکمیلی (دستياری تخصصی پزشکی و دندانپزشکی؛ دکترای تخصصی PhD؛ کارشناسی ارشد)	قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت
۲ روز	مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه
۱- ارایه درخواست به گروه آموزشی/اداره تحصیلات تکمیلی توسط دانشجو/دستیار ۲- بررسی و تایید درخواست توسط مدیر گروه/اداره تحصیلات تکمیلی دانشکده ۳- ارسال درخواست دانشجو/دستیار به معاونت آموزشی دانشگاه ۴- بررسی درخواست و تطبیق با آیین نامه های موجود توسط کارشناس معاونت آموزشی ۵- تهیه گواهی اشتغال به تحصیل و ارسال جهت امضاء	شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت

۶- ثبت گواهی در دبیرخانه پس از امضاء مسؤولین آموزشی

۷- ارسال گواهی به مقصد بصورت الکترونیکی/چاپی



نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
معرفی دستیاران و دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی جهت دوره میهمانی و انتقال به دانشگاههای دیگر و پذیرش از دانشگاه علوم پزشکی قزوین	عنوان خدمت
قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱ ، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین – طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	نشانی جغرافیایی
education@qums.ac.ir	نشانی پست الکترونیک
http://vce.qums.ac.ir	نشانی وب سایت
۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	شماره تلفن ثابت و گویا
---	نشانی پست صوتی
اداره تحصیلات تکمیلی	واحد ارائه کننده خدمت
دانشکده های دانشگاه و دانشگاههای علوم پزشکی	
ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت	
فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت	
دارا بودن شرایط لازم مندرج در آیین نامه های آموزشی مقاطع مختلف تحصیلات تکمیلی	
فرم میهمانی مقاطع دکترای تخصصی PhD و کارشناسی ارشد	
هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده	
پرداخت شهریه معادل دانشجویان شعب بین الملل	
مقررات آموزشی مربوط به مقاطع تحصیلات تکمیلی (دستبازی تخصصی پزشکی و دندانپزشکی؛ دکترای تخصصی PhD؛ کارشناسی ارشد)	
پذیرش دانشجو/دستیار میهمان:	
۱- دریافت تقاضای میهمانی دانشجو/دستیار و تقاضای انتقال دستیار از دانشگاههای دیگر	
۲- بررسی و تطبیق با قوانین آموزشی مربوط به مقاطع مختلف تحصیلی توسط کارشناس معاونت آموزشی	
۳- ارجاع به دانشکده مربوط جهت بررسی و اظهار نظر	
مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه	
۲ روز	
شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت	

۴- اعلام نتیجه به دانشگاه مبدا و مراجع ذیصلاح دیگر

معرفی دانشجو/دستیار میهمان به دانشگاههای دیگر:

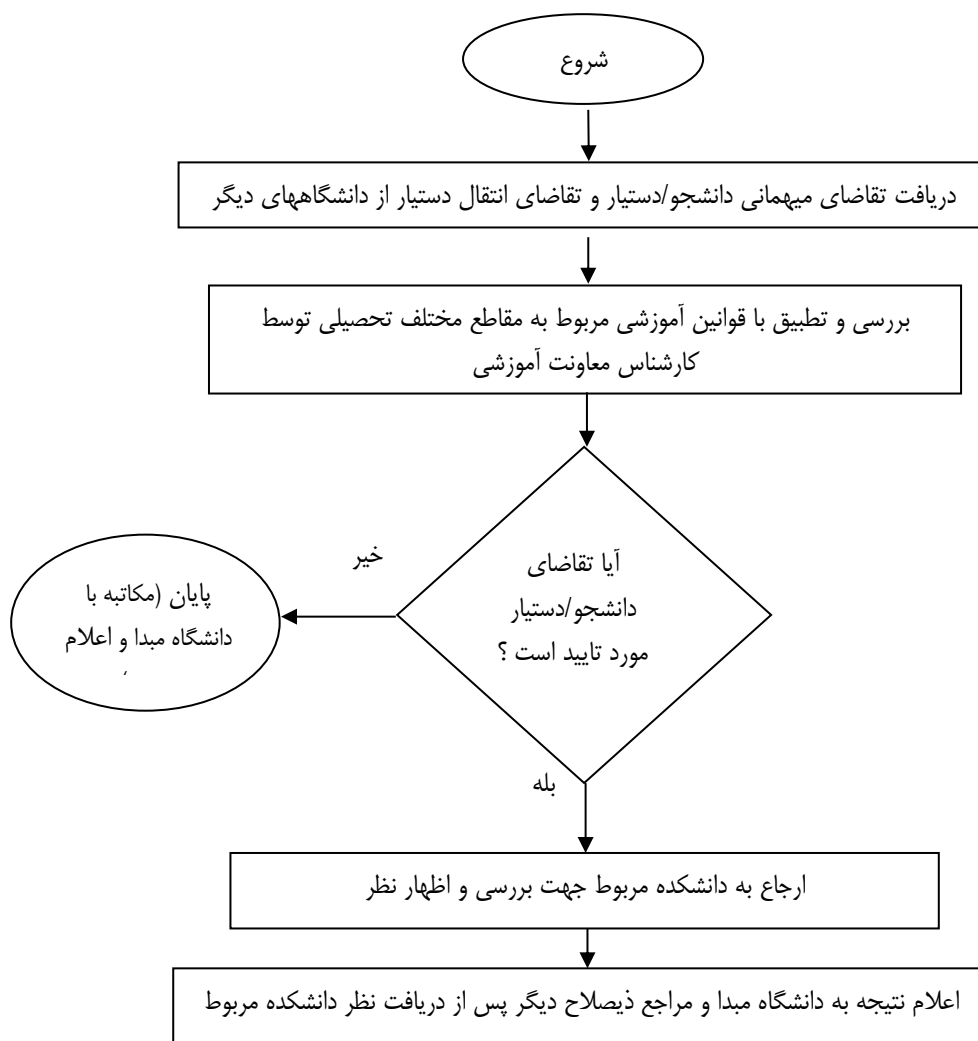
۱- ارایه درخواست میهمانی دانشجو/دستیار و تقاضای انتقال دستیار به گروه آموزشی/اداره تحصیلات تکمیلی دانشکده

۲- بررسی موضوع در دانشکده و اعلام نتیجه به معاونت آموزشی دانشگاه

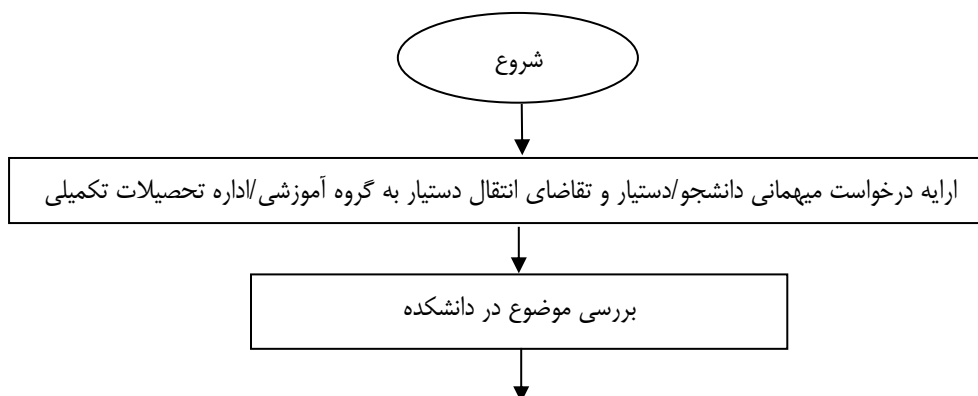
۳- بررسی و تطبیق نهایی با مقررات آموزشی مقاطع مختلف تحصیلات تکمیلی

۴- ارسال فرم میهمانی دانشجو/دستیار و تقاضای انتقال دستیار به دانشگاه مقصد

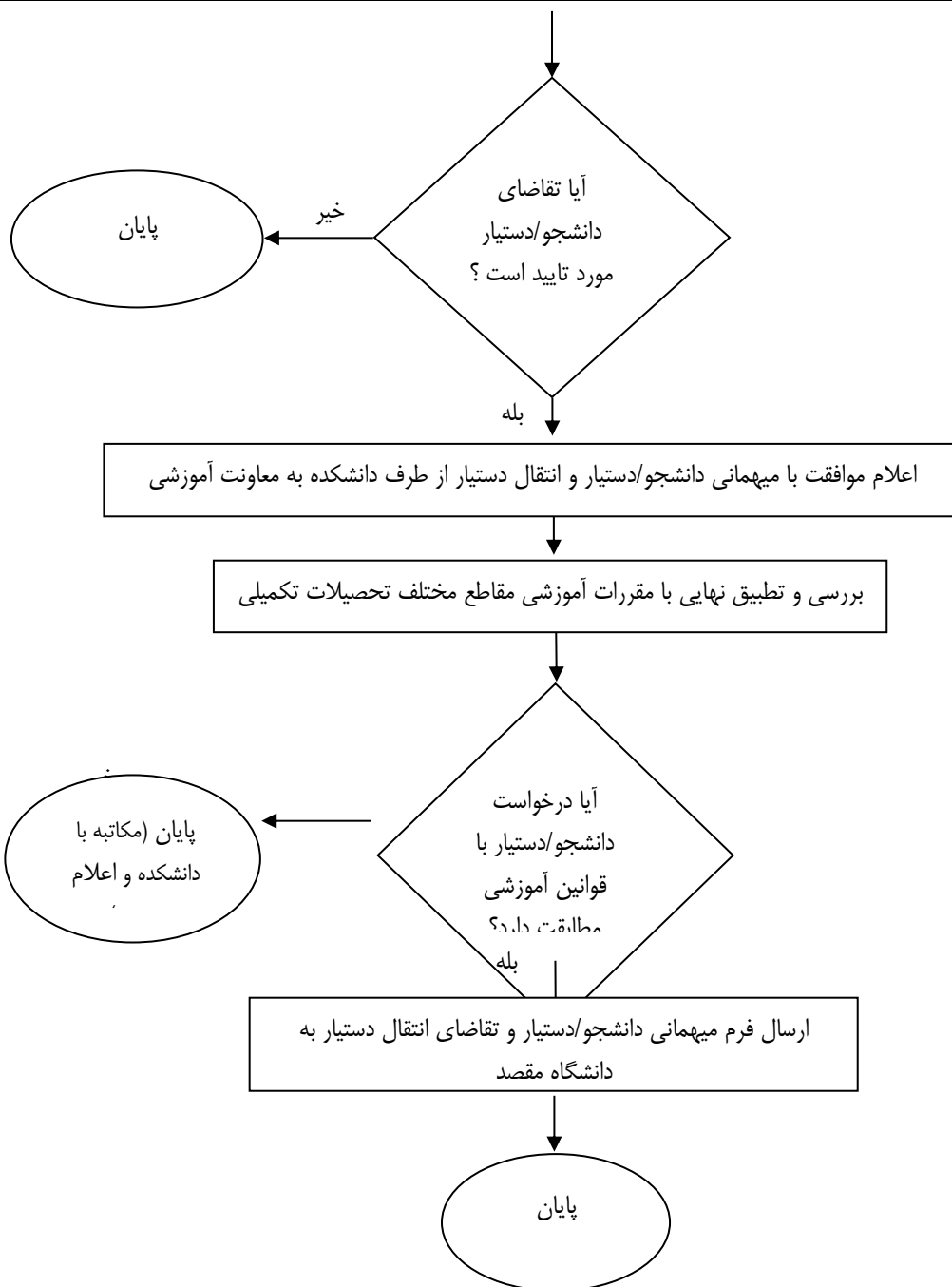
پذیرش دانشجو/دستیار متقاضی میهمانی/انتقال:



معرفی دانشجو/دستیار متقاضی میهمانی/انتقال به دانشگاههای دیگر:

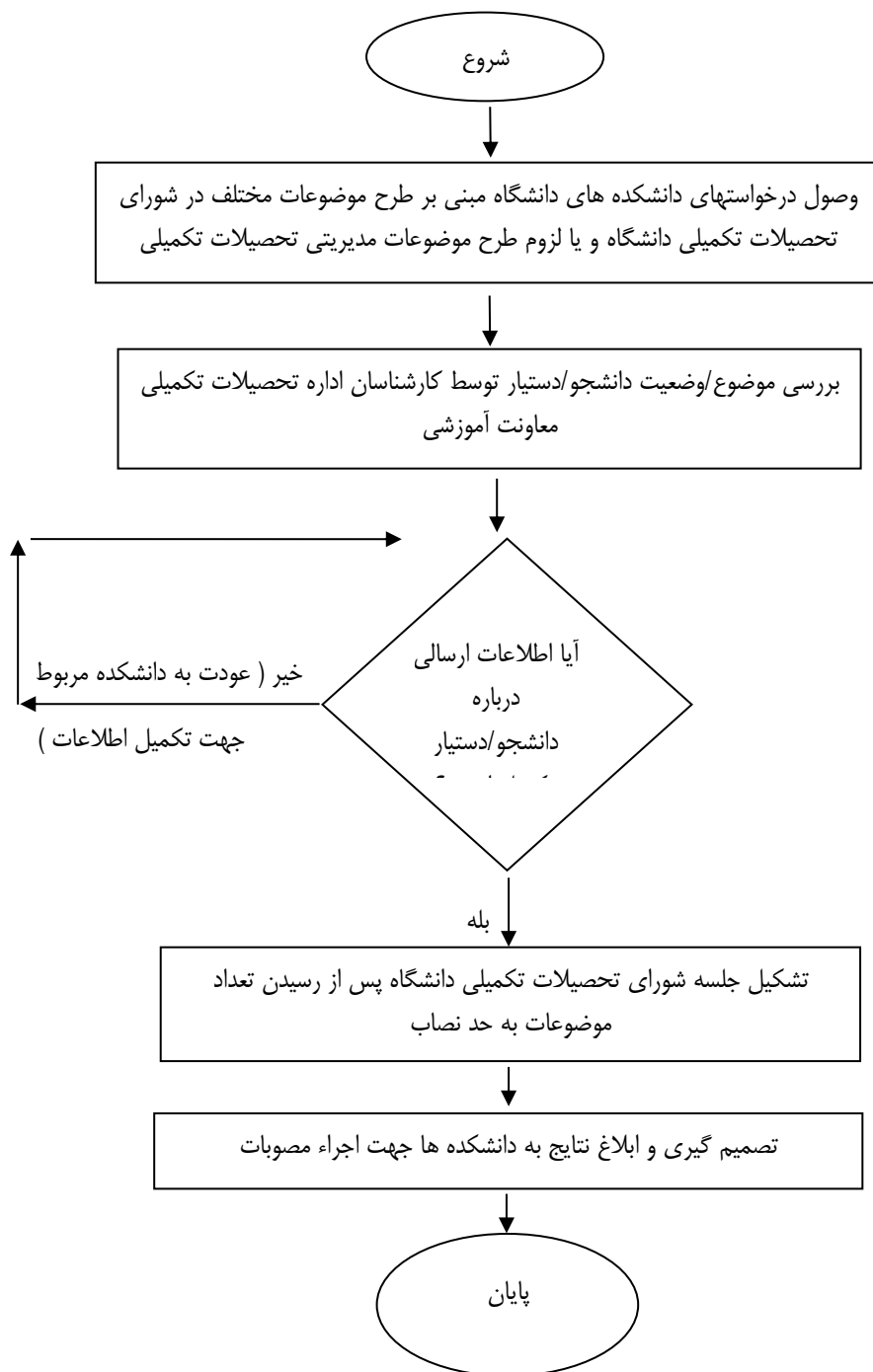


نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله

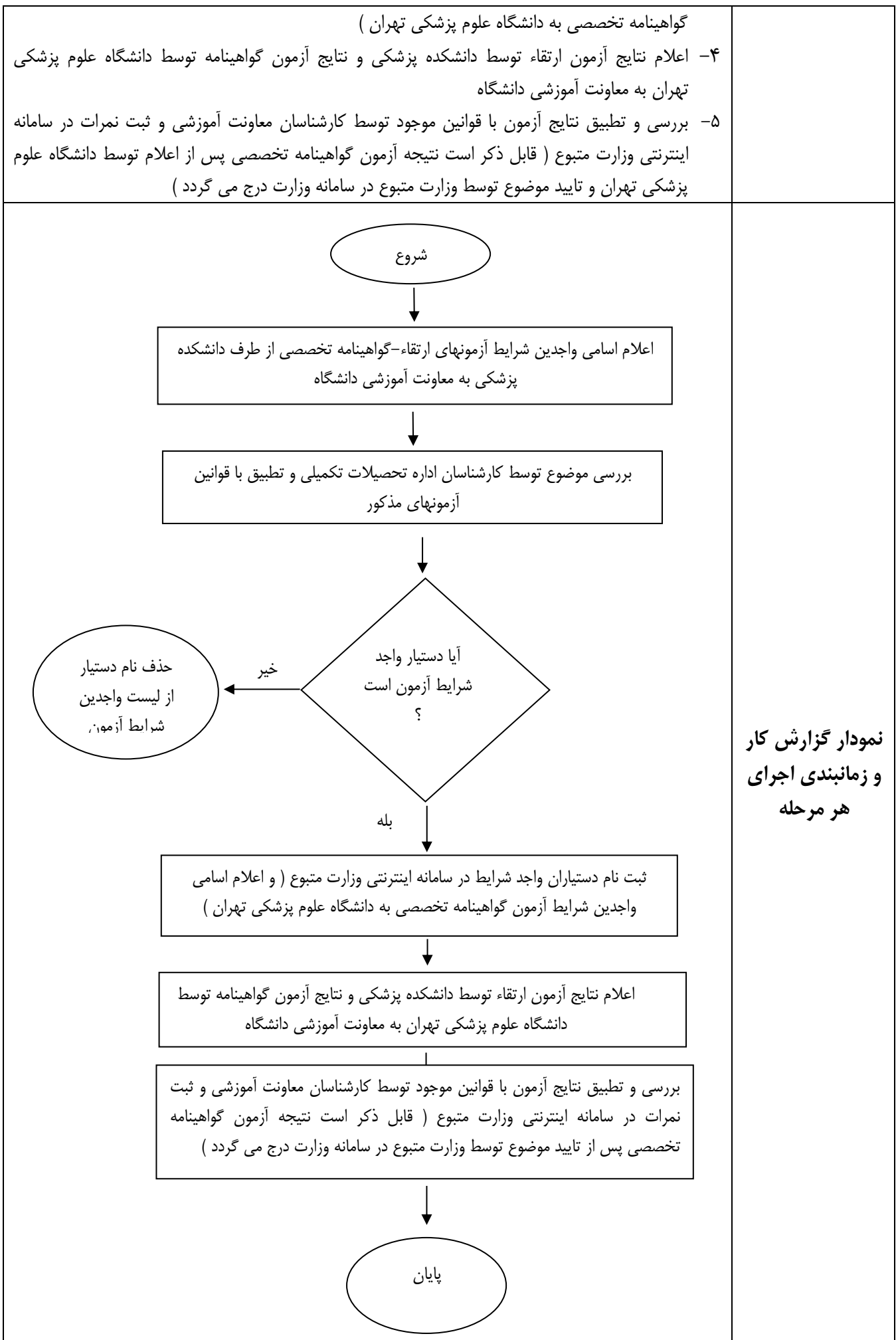


معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
تشکیل جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه	عنوان خدمت
قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	نشانی جغرافیایی
education@qums.ac.ir	نشانی پست الکترونیک
http://vce.qums.ac.ir	نشانی وب سایت
۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	شماره تلفن ثابت و گویا
---	نشانی پست صوتی
اداره تحصیلات تکمیلی	واحد ارائه کننده خدمت
دانشکده های دانشگاه	ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت
فرم مربوط به درخواست طرح موضوع در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه	فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت
فرم مربوط به درخواست طرح موضوع در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه	فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت
---	هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده
مقررات آموزشی مربوط به مقاطع تحصیلات تکمیلی (دستیاری تخصصی پزشکی و دندانپزشکی؛ دکترای تخصصی PhD؛ کارشناسی ارشد)	قوانین و مقررات مربوط به ارائه خدمت
تقریباً یکماه	مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه
۱- وصول درخواستهای دانشکده های دانشگاه مبنی بر طرح موضوعات مختلف در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ۲- بررسی موضوع توسط کارشناسان اداره تحصیلات تکمیلی معاونت آموزشی ۳- تشکیل جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه پس از رسیدن تعداد موضوعات به حد نصاب ۴- تصمیم گیری و ابلاغ نتایج به دانشکده ها جهت اجراء مصوبات	شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت

نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله



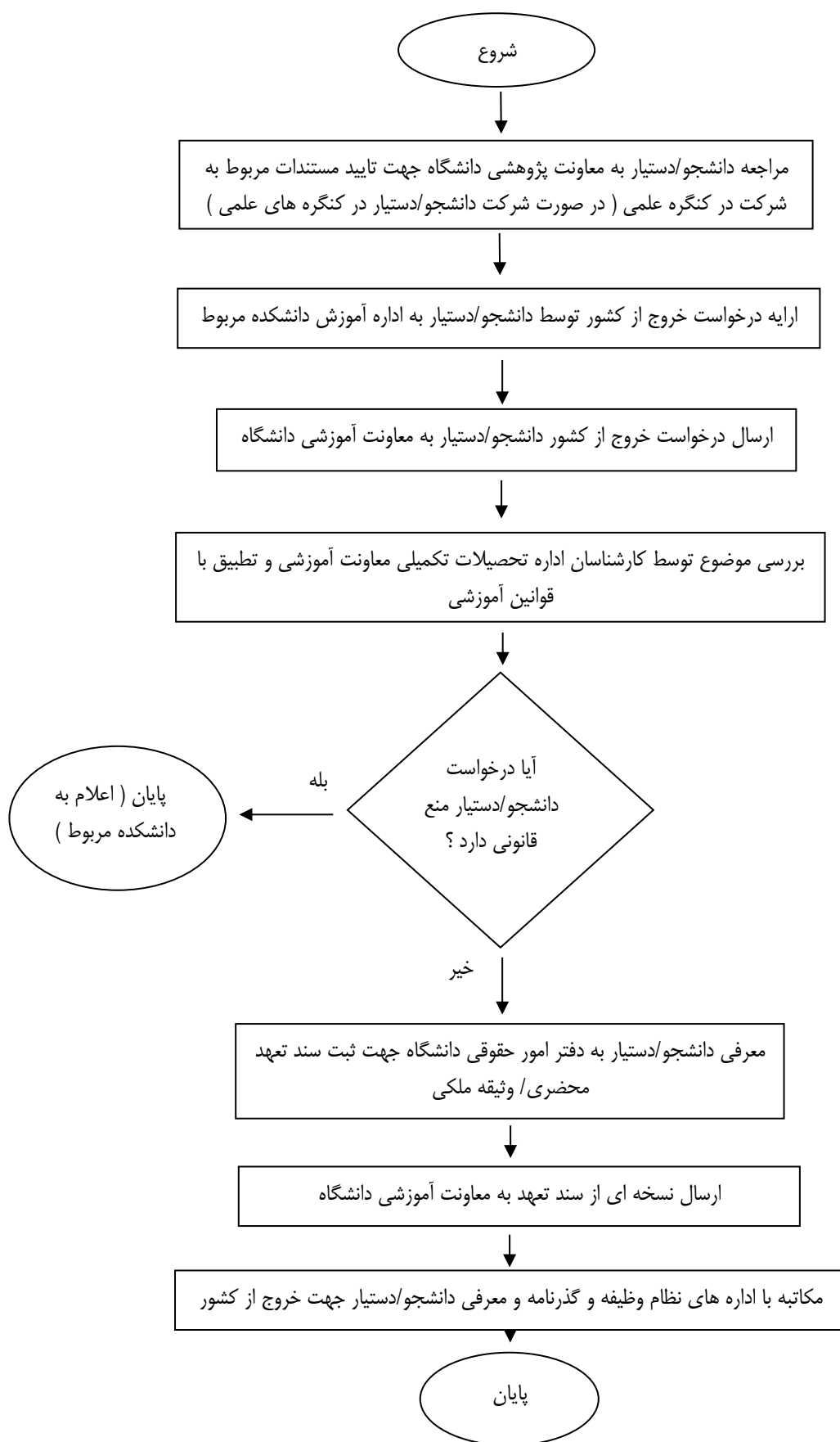
معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
ثبت نام و معرفی دستیاران رشته های تخصصی پزشکی به آزمونهای ارتقاء-گواهینامه تخصصی	عنوان خدمت
قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱ ، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	نشانی جغرافیایی
education@qums.ac.ir	نشانی پست الکترونیک
http://vce.qums.ac.ir	نشانی وب سایت
۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	شماره تلفن ثابت و گویا
---	نشانی پست صوتی
اداره تحصیلات تکمیلی	واحد ارائه کننده خدمت
دانشکده پزشکی، وزارت متبوع و دانشگاه علوم پزشکی تهران	ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت
---	فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت
---	فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت
---	هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده
مقررات مربوط به آزمونهای ارتقاء-گواهینامه تخصصی پزشکی	قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت
تقریباً ۲ هفته	مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه
۱- اعلام اسامی واجدین شرایط آزمونهای ارتقاء-گواهینامه تخصصی از طرف دانشکده پزشکی به معاونت آموزشی دانشگاه ۲- بررسی موضوع توسط کارشناسان اداره تحصیلات تکمیلی و تطبیق با قوانین آزمونهای مذکور ۳- ثبت نام دستیاران واجد شرایط در سامانه اینترنتی وزارت متبوع (و اعلام اسامی واجدین شرایط آزمون	شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت



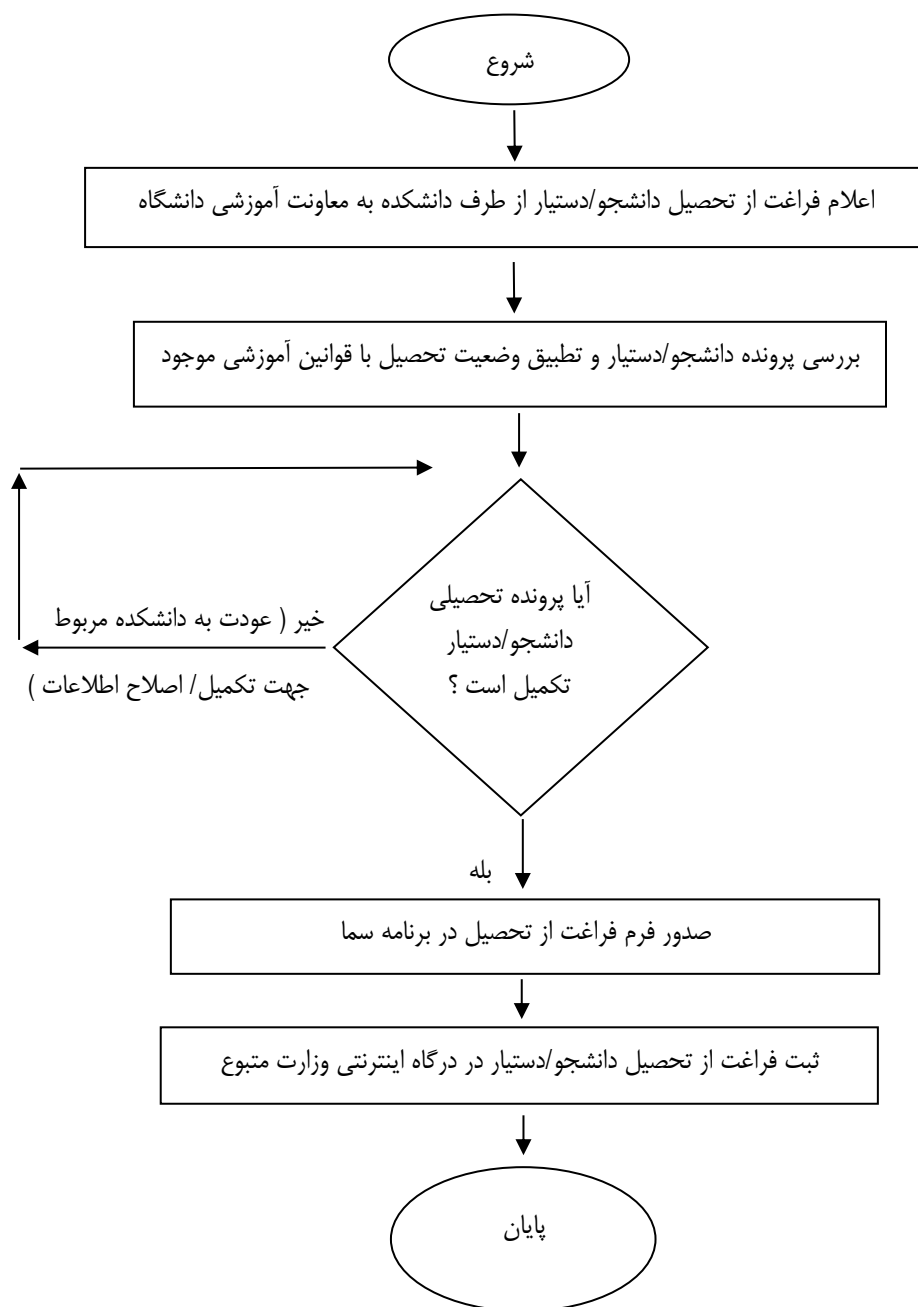
<p>معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی</p>	<p>نام سازمان یا اداره</p>
<p>صدور مجوز خروج از کشور دانشجویان/دستیاران مقاطع تحصیلات تکمیلی</p>	<p>عنوان خدمت</p>
<p>نشانی جغرافیایی قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه</p>	<p>آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات</p>
<p>نشانی پست الکترونیک education@qums.ac.ir</p>	
<p>نشانی وب سایت http://vce.qums.ac.ir</p>	
<p>شماره تلفن ثابت و گویا ۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳</p>	
<p>نشانی پست صوتی ---</p>	
<p>واحد ارائه کننده خدمت اداره تحصیلات تکمیلی</p>	
<p>ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت معاونت پژوهشی دانشگاه، دانشکده های دانشگاه، دفتر امور حقوقی دانشگاه، دفاتر اسناد رسمی، اداره های نظام وظیفه و گذرنامه</p>	
<p>۱- درخواست خروج از کشور ۲- مستندات مربوط به پذیرش دانشجو/دستیار جهت شرکت در کنگره های علمی (در صورتیکه تقاضای خروج از کشور جهت شرکت در کنگره های علمی باشد) ۳- تایید موضوع توسط معاونت پژوهشی دانشگاه (در صورتیکه تقاضای خروج از کشور جهت شرکت در کنگره های علمی باشد)</p>	<p>فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت</p>
<p>---</p>	<p>فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت</p>
<p>۱- هزینه مربوط به ثبت سند تعهد محضری/وثیقه ملکی در دفاتر اسناد رسمی ۲- هزینه مربوط به ضمانت بازگشت به کشور که باید به اداره نظام وظیفه پرداخت گردد</p>	<p>هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده</p>
<p>مقررات نظام وظیفه و آیین نامه های دانشجویان/دستیاران تحصیلات تکمیلی</p>	<p>قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت</p>
<p>۴ روز</p>	<p>مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه</p>
<p>۱- مراجعه دانشجو/دستیار به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت تایید مستندات مربوط به شرکت در کنگره علمی (در صورت شرکت دانشجو/دستیار در کنگره های علمی) ۲- ارایه درخواست خروج از کشور توسط دانشجو/دستیار به اداره آموزش دانشکده مربوط</p>	<p>شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت</p>

- ۳- ارسال درخواست خروج از کشور دانشجو/دستیار به معاونت آموزشی دانشگاه
- ۴- بررسی موضوع توسط کارشناسان اداره تحصیلات تکمیلی معاونت آموزشی و تطبیق با قوانین آموزشی
- ۵- معرفی دانشجو/دستیار به دفتر امور حقوقی دانشگاه جهت ثبت سند تعهد محضری/ وثیقه ملکی
- ۶- ارسال نسخه ای از سند تعهد به معاونت آموزشی دانشگاه
- ۷- مکاتبه با اداره های نظام وظیفه و گذرنامه و معرفی دانشجو/دستیار جهت خروج از کشور

نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله

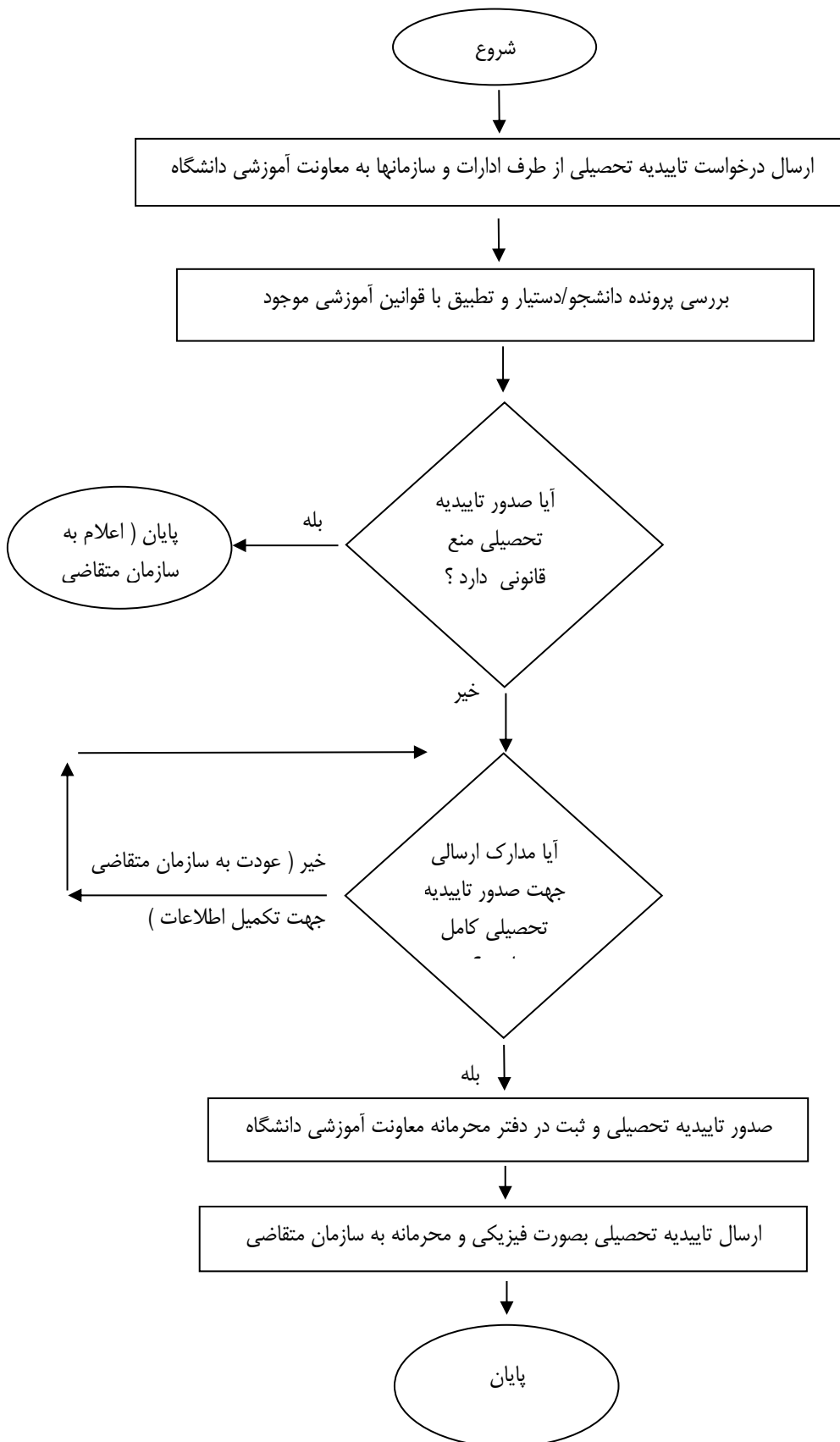


معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		نام سازمان یا اداره
انجام امور فراغت از تحصیل دانش آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی		عنوان خدمت
نشانی جغرافیایی	قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱ ، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین – طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات
نشانی پست الکترونیک	education@qums.ac.ir	
نشانی وب سایت	http://vce.qums.ac.ir	
شماره تلفن ثابت و گویا	۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	
نشانی پست صوتی	---	
واحد ارائه کننده خدمت	اداره تحصیلات تکمیلی	
دانشکده های دانشگاه، وزارت متبوع		ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت
---		فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت
---		فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت
---		هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده
آیین نامه های دانشجویان/دستیاران تحصیلات تکمیلی		قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت
۲ روز		مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه
۱- اعلام فراغت از تحصیل دانشجو/دستیار از طرف دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه ۲- بررسی پرونده دانشجو/دستیار و تطبیق وضعیت تحصیل با قوانین آموزشی موجود ۳- صدور فرم فراغت از تحصیل در برنامه سما ۴- ثبت فراغت از تحصیل دانشجو/دستیار در درگاه اینترنتی وزارت متبوع		شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت
		نمودار گزارش کار



معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
صدور تاییدیه تحصیلی دانش آموختگان مقطع تحصیلات تکمیلی	عنوان خدمت
قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	نشانی جغرافیایی
education@qums.ac.ir	نشانی پست الکترونیک
http://vce.qums.ac.ir	نشانی وب سایت
۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	شماره تلفن ثابت و گویا
---	نشانی پست صوتی
اداره تحصیلات تکمیلی	واحد ارائه کننده خدمت
ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت ادارات و سازمانهای دولتی و غیر دولتی کشور	
۱- درخواست تاییدیه تحصیلی ۲- تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان وزارت متبوع و یا آخرین وضعیت بدهی غیر معوق ۳- نامه ابلاغ و یا اتمام طرح ضربی کا (جهت دانش آموختگان دوره های دستیاری رشته های تخصصی پزشکی و دندانپزشکی)	
فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت ---	
هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده ---	
قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت آیین نامه های دانشجویان/دستیاران تحصیلات تکمیلی	
مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه ۱ روز	
۱- ارسال درخواست تاییدیه تحصیلی از طرف ادارات و سازمانها به معاونت آموزشی دانشگاه ۲- بررسی پرونده دانشجو/دستیار و تطبیق با قوانین آموزشی موجود ۳- صدور تاییدیه تحصیلی و ثبت در دفتر محرمانه معاونت آموزشی دانشگاه ۴- ارسال تاییدیه تحصیلی بصورت فیزیکی و محرمانه به سازمان متقاضی	
شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت	

نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله



معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
صدور گواهینامه/دانشنامه تحصیلی دانش آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی	عنوان خدمت
نشانی جغرافیایی قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات
نشانی پست الکترونیک education@qums.ac.ir	
نشانی وب سایت http://vce.qums.ac.ir	
شماره تلفن ثابت و گویا ۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	
نشانی پست صوتی ---	
واحد ارائه کننده خدمت اداره تحصیلات تکمیلی	
وزارت متبوع، ادارت پست	ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت
مدارک لازم جهت دریافت گواهینامه/دانشنامه تخصصی پزشکی و دندانپزشکی: ۱- اسکن دانشنامه دکترای عمومی ۲- اسکن مجوز صدور مدارک تحصیلی مقطع قبل (دانشگاههای علوم پزشکی) ۳- اسکن گواهی تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان علوم پزشکی (قابل دریافت از امور دانشجویی دانشگاههای علوم پزشکی) ۴- اسکن گواهی اتمام تعهدات تخصصی (ضریب کا) -اعضای کادر درمانی صادره از مرکز نظارت و اعتباربخشی اموردرمان معاونت سلامت وزارت متبوع - اعضای هیات علمی صادره از مرکز امور هیات علمی معاونت آموزشی وزارت متبوع ۴-۱-در صورت خرید تعهدات، گواهی خرید تعهدات تخصصی از دفتر حقوقی و امور مالی و ذیحسابی وزارت متبوع ۵- اسکن گواهی انجام کار از دانشگاه محل انجام تعهدات ضریب کا ۶- اسکن پروانه دائم پزشکی ۷- اسکن کارت پایان خدمت نظام وظیفه و یا معافیت از انجام خدمت نظام وظیفه برای آقایان (پشت و رو) ۸- اسکن کارت ملی (پشت و رو) ۹- اسکن صفحه اول شناسنامه و در صورت تغییرات تصویر صفحه توضیحات موردنیاز می باشد. ۱۰- اسکن عکس ۳*۴ (فایل تصویری باید با پس زمینه روشن و فرمت jpeg و با حجم کمتر از ۵۰۰ کیلو بایت اسکن شده باشد.) ۱۱- اسکن فیش بانکی به مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال به شماره حساب ۴۰۰۱۰۰۰۹۰۱۰۰۱۰۸۲ بانک مرکزی به نام خزانه داری کل قابل واریز در شعب بانک ملی مدارک لازم جهت دریافت دانشنامه تحصیلی مقطع کارشناسی ارشد: ۱- اسکن دانشنامه مقطع کارشناسی	
فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت	

۲- اسکن مجوز صدور مدرک تحصیلی مقطع کارشناسی (جهت دانش آموختگان دانشگاههای علوم پزشکی)

۳- اسکن گواهی انجام یا معافیت از طرح نیروی انسانی صادره از مدیریت منابع انسانی وزارت متبوع یا ریاست دانشگاه علوم پزشکی محل انجام طرح

۴- اسکن گواهی تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان (قابل دریافت از امور دانشجویی دانشگاههای علوم پزشکی و یا صندوق رفاه وزارت های ۱- بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و ۲- علوم، تحقیقات و فناوری)

۵- اسکن پروانه دایم برای رشته های پروانه دار

۶- اسکن کارت پایان خدمت یا معافیت از انجام خدمت وظیفه عمومی - پشت و رو (آقایان)

۷- اسکن گواهی انجام کار در داخل کشور (جهت محاسبه تعهد آموزش رایگان)

۷-۱- دانش آموخته جهت لغو تعهد آموزش رایگان ملزم می باشد گواهی انجام کار در داخل کشور که بیان کننده تاریخ

شروع و خاتمه کار همچنین تمام وقت و یا نیمه وقت بودن کار می باشد ارایه نماید. لازم به ذکر است برای دانش

آموختگانی که از سهمیه قبولی آزاد، منطقه یک، رزمندگان و یا شاهد استفاده نموده اند ارایه گواهی انجام کار برابر مدت

تحصیل و پذیرفته شدگان سهمیه قبولی منطقه ۲ و ۳ به میزان دو برابر مدت تحصیل الزامی است .

۷-۲- افرادی که در شرکت های خصوصی کار کرده اند علاوه بر ارایه گواهی فوق لازمست گواهی صادره از سازمان

تامین اجتماعی در مورد تحت پوشش بیمه قرار داشتن فرد در مدت اشتغال به کار یا ارایه دفترچه بیمه و یا گواهی کسر

مالیات از دانش آموخته را ارایه نمایند.

۷-۳- در صورتیکه فرد دانش آموخته به هر دلیل تحت پوشش بیمه قرار نگرفته باشد جهت دریافت مجوز تحویل مدارک

لازمست آگهی ثبت شرکت خصوصی محل خدمت خود را که در روزنامه رسمی کشور درج گردیده باشد ارایه نماید.

۸- اسکن کارت ملی - پشت و رو

۹- اسکن صفحه اول شناسنامه و در صورت تغییرات اسکن صفحه توضیحات مورد نیاز می باشد.

۱۰- اسکن فیش بانکی به مبلغ ۱۰/۰۰۰ ریال به شماره حساب ۴۰۰۱۰۰۰۹۰۱۰۰۱۰۸۲ بانک مرکزی به نام خزانه داری کل قابل

واریز در شعب بانک ملی

۱۱- اسکن فیش بانکی به مبلغ میزان تعهدات محاسبه شده به حساب سیبا بانک ملی شماره ۲۱۷۳۳۱۹۰۰۱۰۰۳ شعبه جامع شهرک

قدس کد ۱۴۵۸ به نام وزارت بهداشت (در صورتیکه متقاضی خرید تعهدات می باشید)

مقطع تحصیلی	هزینه هر نیمسال تحصیلی آموزش رایگان (به ریال)
کارشناسی ارشد	۲,۶۰۰,۰۰۰

توجه: جهت محاسبه مبلغ قابل واریز با کارشناسان مرتبط آقای کریمی با شماره تلفن ۵- ۰۲۸۳۳۳۳۶۰۰۱ داخلی ۲۵۲۳ و

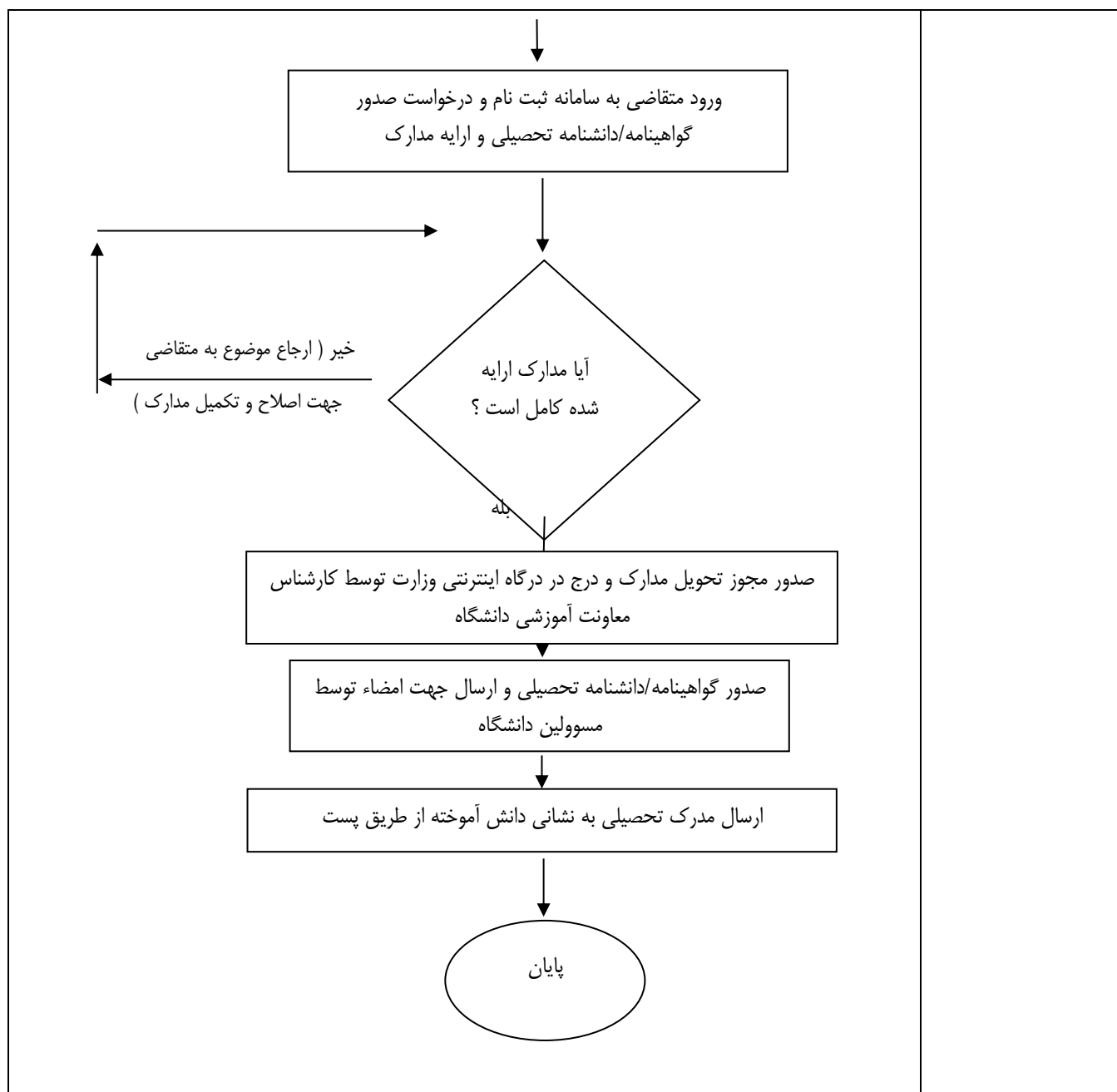
خانم کفاشی داخلی ۲۵۲۴ تماس حاصل فرمایید.

۱۲- عودت اصل گواهینامه موقت مقطع کارشناسی ارشد بصورت فیزیکی به دانشگاه علوم پزشکی قزوین به نشانی قزوین، بلوار

شهید باهنر، جنب دادگستری، پردیس دانشگاه علوم پزشکی قزوین، ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه (در صورت صدور)

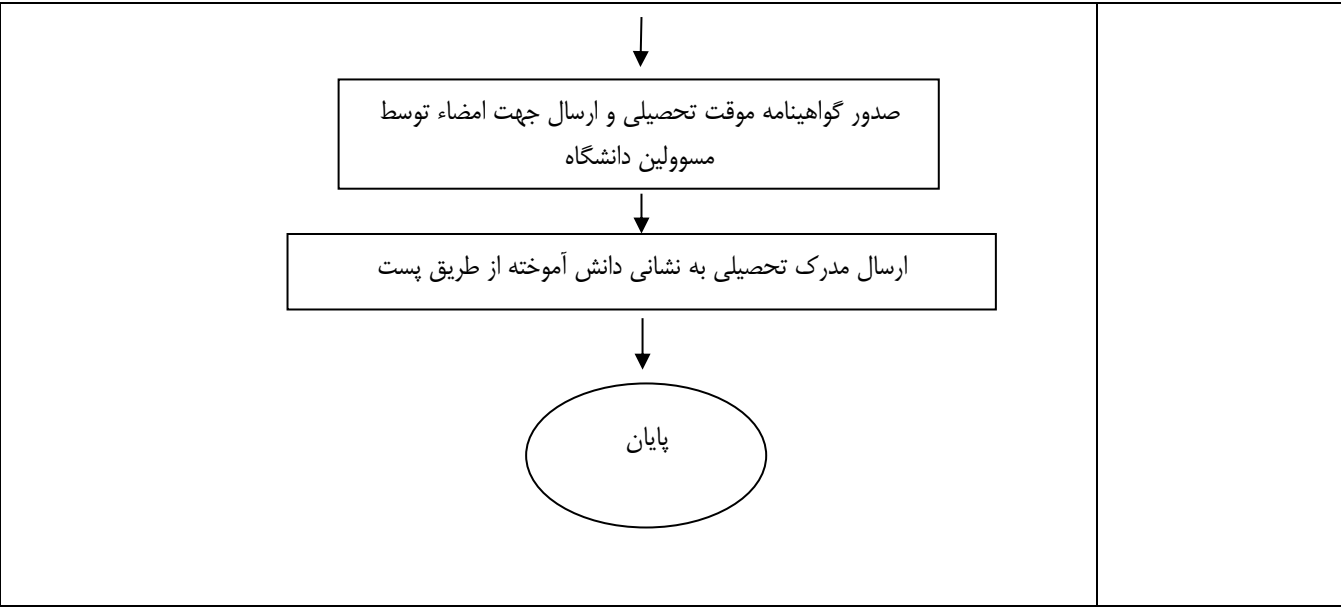
۱۳- اسکن عکس ۳*۴ (فایل تصویری باید با پس زمینه روشن و فرمت jpeg و با حجم کمتر از ۵۰۰ کیلو بایت اسکن شده

	(باشد.)	
فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت	----	
هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده	۱- هزینه ثبت نام در دفاتر پستی ۲- فیش بانکی به مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال ۳- هزینه مربوط به آموزش رایگان (در صورت خرید تعهدات) ۴- هزینه ارسال مدرک گواهینامه/دانشنامه از طریق پست	
قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت	آیین نامه های دانشجویان/دستیاران تحصیلات تکمیلی	
مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه	۱۰ روز	
شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت	۱- مراجعه دانش آموخته به ادارات پست منتخب سراسر کشور و ثبت نام اولیه ۲- بررسی و تایید فراغت از تحصیل دانش آموخته از طرف دانشگاه و ارسال نام کاربری و رمز عبور به صندوق پست الکترونیکی متقاضی ۳- ورود متقاضی به سامانه و درخواست صدور گواهینامه/دانشنامه تحصیلی و ارایه مدارک ۴- صدور مجوز تحویل مدارک و درج در درگاه اینترنتی وزارت ۵- صدور گواهینامه/دانشنامه تحصیلی و ارسال جهت امضاء توسط مسوولین دانشگاه ۶- ارسال مدرک تحصیلی به نشانی دانش آموخته از طریق پست	
نمودار گزارش کار و زمانبندی اجرای هر مرحله	<pre> graph TD Start([شروع]) --> Review[مراجعه دانش آموخته به ادارات پست منتخب سراسر کشور و ثبت نام اولیه] Review --> Confirmation[بررسی و تایید فراغت از تحصیل دانش آموخته از طرف دانشگاه و ارسال نام کاربری و رمز عبور به صندوق پست الکترونیکی متقاضی] Confirmation --> Decision{آیا متقاضی دانش آموخته این دانشگاه می باشد ؟} Decision -- بله --> Next[] Decision -- خیر --> End([پایان]) </pre>	



معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
صدور گواهینامه موقت تحصیلی دانش آموختگان مقطع کارشناسی ارشد	عنوان خدمت
قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات
نشانی جغرافیایی نشانی پست الکترونیک education@qums.ac.ir	
نشانی وب سایت http://vce.qums.ac.ir	
شماره تلفن ثابت و گویا ۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۴ و ۲۵۲۳	
نشانی پست صوتی ---	
واحد ارائه کننده خدمت اداره تحصیلات تکمیلی	
ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت ادارات پست	
۱- اسکن کارت ملی ۲- یک قطعه عکس ۳در۴ (فایل تصویری باید با پس زمینه روشن و فرمت jpeg و با حجم کمتر از ۵۰۰ کیلو بایت اسکن شده باشد.) ۳- اسکن کارت پایان خدمت یا معافیت برای آقایان ۴- اسکن گواهی انجام یا معافیت از طرح نیروی انسانی برای رشته های مشمول طرح ۵- اسکن تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان وزارت و یا ارایه آخرین وضعیت بدهی (به روز) صندوق رفاه • در صورت دارا بودن شرایط بالا و پس از صدور فرم فراغت از تحصیل و تایید آن توسط وزارت متبوع (در پایگاه اینترنتی وزارت) گواهینامه موقت تحصیلی صادر خواهد شد.	فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت
فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت ---	
هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده ۱- هزینه ثبت نام در ادارات پست ۲- هزینه ارسال مدرک گواهینامه موقت از طریق پست	
قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت آیین نامه های دانشجویان/دستیاران تحصیلات تکمیلی	
مدت زمان لازم ۴ روز	

جهت انجام خدمت توسط دانشگاه	
<p>۱- مراجعه دانش آموخته به ادارات پست منتخب سراسر کشور و ثبت نام اولیه</p> <p>۲- بررسی و تایید فراغت از تحصیل دانش آموخته از طرف دانشگاه و ارسال نام کاربری و رمز عبور به صندوق پست الکترونیکی متقاضی</p> <p>۳- ورود متقاضی به سامانه و ارایه مدارک و درخواست صدور گواهینامه موقت تحصیلی</p> <p>۴- صدور گواهینامه موقت تحصیلی</p> <p>۵- ارسال مدرک تحصیلی به نشانی دانش آموخته از طریق پست</p>	<p>شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت</p>
<pre> graph TD Start([شروع]) --> Step2[مراجعه دانش آموخته به ادارات پست منتخب سراسر کشور و ثبت نام اولیه] Step2 --> Step3[بررسی و تایید فراغت از تحصیل دانش آموخته از طرف دانشگاه و ارسال نام کاربری و رمز عبور به صندوق پست الکترونیکی متقاضی] Step3 --> Decision1{آیا متقاضی دانش آموخته این دانشگاه م. باشد؟} Decision1 -- خیر --> End([پایان]) Decision1 -- بله --> Step5[ورود متقاضی به سامانه ثبت نام و درخواست صدور گواهینامه موقت تحصیلی] Step5 --> Decision2{آیا مدارک ارایه شده کامل است؟} Decision2 -- خیر (ارجاع موضوع به متقاضی جهت اصلاح و تکمیل مدارک) --> Decision1 Decision2 -- بله --> End </pre>	<p>نمودار گزارش کار و زمانبندی اجرای هر مرحله</p>



معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
ارسال سابقه تحصیلی (ریز نمرات و ...) دانش آموختگان مقطع تحصیلات تکمیلی	عنوان خدمت
قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱ ، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین – طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	نشانی جغرافیایی
education@qums.ac.ir	نشانی پست الکترونیک
http://vce.qums.ac.ir	نشانی وب سایت
۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱-۴ داخلی ۲۵۲۳ و ۲۵۲۴	شماره تلفن ثابت و گویا
---	نشانی پست صوتی
اداره تحصیلات تکمیلی	واحد ارائه کننده خدمت
دانشگاهها و سازمانها	ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت
۱- درخواست ارسال سابقه تحصیلی ۲- تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان و آخرین وضعیت بدهی غیر معوق	فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت
---	فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت
---	هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده
آیین نامه های دانشجویان/دستیاران تحصیلات تکمیلی	قوانین و مقررات مربوط به ارایه خدمت
۱ روز	مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه
۱- ارسال درخواست سابقه تحصیلی دانشجو/دستیار از طرف دانشگاههای مقاطع بالاتر و یا سازمانهای دولتی و غیر دولتی ۲- بررسی پرونده آموزشی دانش آموخته توسط کارشناس آموزشی از نظر مدارک موجود از قبیل آخرین وضعیت بدهی متقاضی به صندوق رفاه دانشجویان و تطبیق با قوانین موجود	شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت

۳- تهیه پاسخ دانشگاه/موسسه درخواست کننده سابقه تحصیلی (ریز نمرات، فرم عضویت هیئت علمی و ...)

۴- ثبت در دفتر محرمانه معاونت آموزشی دانشگاه و ارسال به موسسه متقاضی

نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله

